

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра бизнеса и развития профессионального мастерства

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института экономики, управления и сервиса
Меркулова Е.Ю.
«13» января 2022 г.



ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

подготовки специалистов среднего звена по специальности
«38.02.06 «Финансы»»

Основная образовательная программа среднего профессионального образования

Финансы

Квалификация
«Финансист»

Год набора 2022

Тамбов 2022

Разработчики программы:



Федорова А.Ю.

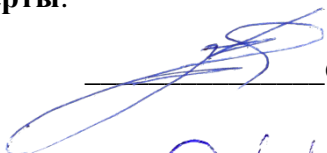
к.э.н., доцент зав. кафедрой " Бизнеса и развития профессионального мастерства"
ФГБОУ ВО "Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина"



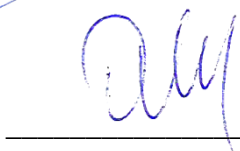
Черкашнев Р.Ю.

к.э.н., доцент преподаватель кафедры "Бизнеса и развития профессионального мастерства"
ФГБОУ ВО "Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина"

Эксперты:



Соломатин П.С генеральный директор
«СК «Мегаполис»



Мамонтов О.А., член экспертного совета
«Свободный оценочный департамент», руководитель представительства в Тамбовской области саморегулируемой организации оценщиков «Свободный оценочный департамент», директор ООО «Новатор»

Программа ГИА разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.06 «Финансы» (от 05.02.2018 №65) и утверждена на заседании кафедры бизнеса и развития профессионального мастерства Института экономики, управления и сервиса 12 января 2022 г. протокол № 6.

Зав. кафедрой
Бизнеса и развития профессионального мастерства»



Федорова А.Ю.

I. Общие положения

Код и наименование образовательной программы в соответствии с Перечнями профессий/специальностей СПО (реквизиты приказа утверждения ФГОС): 38.02.06 «Финансы» (Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности «38.02.06 Финансы», утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 5.02.2018 г., № 65).

Квалификация; сочетание квалификаций в соответствии с профессиональной образовательной программой:

финансист

База приема на образовательную программусреднее общее образование

Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения ГИА:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утв. Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 65 (Зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2018 г. N 50134).

3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. № 74и от 17 ноября 2017 г. № 1138.

5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».

6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов».

7. Приказ Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) от 26 марта 2019 г. № 26.03.2019«Об утверждении перечня чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) либо международной организацией «WorldSkills International», результаты которых засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках государственной итоговой аттестации».

8. Приказ Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) от 29 октября 2018 г. № 29.10.2018-1 «Об утверждении перечня компетенций ВСП».

9. Приказ Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» от 31 января 2019 г. № 31.01.2019-1 «Об утверждении Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия».

10. Приказ Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» от 20 марта 2019 г. № 20.03.2019-1 «Об утверждении Положения об аккредитации центров проведения демонстрационного экзамена».

11. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 года № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена».

12. Положение о государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена, реализуемым в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

13. Положение об организации и проведении демонстрационного экзамена в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Цель государственной итоговой аттестации:

– установление соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.06 Финансы;

– определение у выпускников уровня знаний, умений, навыков, позволяющих вести профессиональную деятельность в соответствии с запросами работодателей с учетом профессиональных стандартов «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», «Специалист в сфере закупок» и оценочных материалов Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)».

Результаты освоения образовательной программы в виде профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС СПО и ПООП) и формы проверки их освоения:

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее – ОК):

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; – определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

		Знания: <ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: <ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска Знания: <ul style="list-style-type: none"> – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умения: <ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Знания: <ul style="list-style-type: none"> – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: <ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: <ul style="list-style-type: none"> – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> –особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – описывать значимость своей специальности; –применять стандарты антикоррупционного поведения. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; – средства профилактики перенапряжения

ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования

		Знание: <ul style="list-style-type: none"> – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты
--	--	--

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее – ПК), соответствующими основным видам деятельности, указанным в ФГОС СПО:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Практический опыт: определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
		Умения: <ul style="list-style-type: none"> – использовать <u>бюджетное законодательство</u>, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; – проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; – применять <u>бюджетную классификацию</u> Российской Федерации в профессиональной деятельности; – составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета; – формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ и определять размеры субсидий; – формировать реестры расходных обязательств муниципального образования; – проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям; – проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – определять дефицит бюджета и источники его финансирования
		Знания: <ul style="list-style-type: none"> – структуры бюджетной системы Российской Федерации, принципов ее построения; – участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочий;

		<ul style="list-style-type: none"> – сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения; порядка формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основ их разграничения между звеньями бюджетной системы; – порядка определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования; – порядка формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – форм и условий предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов; – порядка составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять сводную бюджетную роспись; – оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основ исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи; – процедур исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам; – порядка кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат; – проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации

		<p>бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;</p> <p>– порядка кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>
ПК 1.4.	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	<p>Практический опыт:</p> <p>– определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> <p>Умения:</p> <p>– руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>– рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>– использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>– составлять бюджетные сметы казенных учреждений; составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> <p>Знания:</p> <p>– типов государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;</p> <p>– особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>– действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>– методики расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>– порядка установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>– методики определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</p> <p>– порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений; порядка составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p>
ПК 1.5.	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для	<p>Практический опыт:</p> <p>– планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд</p> <p>Умения:</p> <p>– производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;</p> <p>– обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;</p>

	государственны х и муниципальных нужд	<ul style="list-style-type: none"> – описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; – осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основных положений законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; – особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок
Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; – определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации; – применять налоговые льготы; определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; – формировать налоговую отчетность; – формировать учетную политику для целей налогообложения; – рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; – применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; – определять режимы налогообложения; – определять элементы налогообложения; – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов; заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; – соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; – заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, использовать программное обеспечение в налоговых расчетах. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательства и иных нормативных правовых актов о налогах, сборах и страховых взносах;

		<ul style="list-style-type: none"> – порядка формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; – элементов налогообложения, источников уплаты налогов, сборов и страховых взносов; порядка формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; – ставок налогов и сборов, тарифов страховых взносов; – налоговых льгот, используемых при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов; порядка исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроков их уплаты; порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; – кодов <u>бюджетной классификации</u> для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; – порядка заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроков их представления; – видов программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
	<p>ПК 2.2.</p> <p>Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформления налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; – организовывать оптимальное ведение налогового учета <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативных правовых актов, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; – порядка формирования и представления налоговой отчетности; порядка формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов
	<p>ПК 2.3.</p> <p>Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организации и проведения контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах; оценивать соответствие

		<p>производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций; вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства; – проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; – осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области организации налогового контроля; – порядка проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга; – методики расчетов пеней и штрафов; – содержания, основных элементов и системы организации налогового контроля; – порядка проведения налогового контроля и мер ответственности за совершение налоговых правонарушений; – методики проведения камеральных и выездных налоговых проверок; – процедур проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; – участвовать в разработке финансовой политики организации; – осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; – определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; – определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств; – определять результаты финансово-хозяйственной деятельности организации и показатели эффективности их использования;

		<ul style="list-style-type: none"> – формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; – анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; – осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; – использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций; – сущности финансов организаций, их места в финансовой системе государства; – принципов, форм и методов организации финансовых отношений; – характеристики капитала организации и его элементов, принципов оптимизации структуры капитала; – характеристики доходов и расходов организации; – сущности и видов прибыли организации; системы показателей рентабельности; – сущности инвестиционной деятельности организации, методов оценки эффективности инвестиционных проектов; – форм и методов анализа финансово-хозяйственной деятельности; способов снижения (предотвращения) финансовых рисков; – информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности
	ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирования системы финансовых планов организации <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять перспективное, текущее и оперативное финансовое планирование деятельности организации; – ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методологии финансового планирования деятельности организации; порядка составления основных документов финансовой части бизнес-плана организации; – видов программного обеспечения, используемого в формировании документов финансового плана организации
	ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определения показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации; планирования и осуществления мероприятий по повышению эффективности

	хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению	<p>финансово-хозяйственной деятельности, анализа финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять экономическую эффективность деятельности организации, экономичность производства и финансовое положение; – ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации; – применять методы прогнозирования несостоятельности (банкротства) организации <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержания, методов и информационной базы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, нормативно-правового регулирования процедур анализа, укрупненной группы критериев эффективности деятельности организации
	ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определения необходимости использования кредитных ресурсов в организации; – в применении лизинга как формы финансирования капитальных вложений; – в использовании средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению; в определении эффективности использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки в обеспечении страхования финансово-хозяйственной деятельности организации <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять платежи по договорам кредитования и договорам лизинга; – осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; – оценивать варианты условий страхования; – рассчитывать страховые платежи(премии) по договорам страхования; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность в области кредитования и страхования деятельности организации <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципов и технологии организации безналичных расчетов; видов кредитования деятельности организации; – принципов использования кредитных ресурсов, процедуры технико-экономического обоснования кредита; принципов и механизмов использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов; – экономической сущности и видов страхования организаций, особенностей заключения договоров страхования;

		информационных технологий, применяемые в профессиональной деятельности
	ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – финансово-экономического сопровождения закупочных процедур в организации <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать закупочную документацию; – обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы; – осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры, участия в конкурсах (в том числе по государственным контрактам); – проверять необходимую документацию для заключения контрактов; – осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; – использовать информационные технологии, применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основных положений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; – особенностей проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц
Участие в организации и осуществлении финансового контроля	ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составления общего плана и программы контрольных мероприятий; – оформление результатов проведенных контрольных процедур и составление итоговых документов по результатам контрольного мероприятия <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить анализ информации с целью определения существенности направлений проверки; – разрабатывать план и программу контрольного мероприятия; – применять программное обеспечение при разработке плана и программы проведения контрольных мероприятий; – оформлять акты по итогам контрольного мероприятия, определять виды нарушений бюджетного законодательства и их последствия; – оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; проводить оценку эффективности контрольных процедур; – осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок <p>Знания:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> – положений стандартов внешнего контроля; – методик оценки информации и определения существенности показателей отчетности; – значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля; – основных контрольных мероприятий в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	<p>ПК 4.2.</p> <p>Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведение контрольных процедур при осуществлении предварительного, текущего и последующего контроля финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; – осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; – применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; – структуры, полномочий и методов работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; – особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль
	<p>ПК 4.3.</p> <p>Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведения контрольных процедур при осуществлении ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации; – оформлять результаты проведенных контрольных процедур в форме рабочей документации, путем составления актов и справок; – осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; – методов проверки хозяйственных операций; методов контроля сохранности товарно-материальных ценностей

	ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	Практический опыт: – организации и проведения контрольных мероприятий финансового контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд
		Умения: – проводить мероприятия по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд; – проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов; – осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур
		Знания: – порядка использования государственной (муниципальной) собственности; – основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд

Соответствие профессиональных компетенций ФГОС СПО 38.02.06 «Финансы» и видов деятельности требованиям профессиональных стандартов.

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)
специалиста среднего звена с квалификацией "финансист" готовится к следующим видам деятельности:	
– Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы РФ – Участие в организации и осуществлении финансового контроля – Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ – Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	«Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденным Министерством труда и социальной защиты РФ от 22.04.2015 г., №236н (Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13.05.2015г., №37271) ОТФ: – А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля – В. Руководство группами специалистов по внутреннему контролю
– Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы РФ	«Специалист в сфере закупок», утвержденный Министерством труда и социальной защиты РФ от 10.09.2015 г., №625н (Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7.10.2015 г., №39210) Обобщенная трудовая функция – А. Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

Формы государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО:
защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Объем часов на государственную итоговую аттестацию:
В соответствии с ФГОС объем государственной итоговой аттестации составляет 216 часов, из которых:

- 72 часа – 2 недели – подготовка дипломной работы,
- 36 часа – 1 недели – защита дипломной работы;
- 72 часа – 2 недели – подготовка к демонстрационному экзамену;
- 36 часов – 1 неделя – проведение демонстрационного экзамена.

II. Процедура проведения ГИА

Организация государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также утвержденные критерии оценки знаний, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Порядок проведения ГИА определяется приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом руководителя. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Организация проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится на сертифицированных площадках с учетом методики и оценочных материалов союза «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia). Участие обучающихся в демонстрационном экзамене обязательно.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются в соответствии с требованиями ФГОС СПО, на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

Даты сдачи демонстрационного экзамена определяются расписанием ГИА.

Демонстрационный экзамен предполагает выполнение заданий разных уровней.

Задания демонстрационного экзамена выполняются каждым обучающимся индивидуально.

Участник при сдаче демонстрационного экзамена должен иметь при себе паспорт и полис ОМС. Каждому участнику предоставляется время на ознакомление с экзаменационным заданием, письменные инструкции по заданию, а также разъяснения правил поведения и Кодекса этики движения «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) во время демонстрационного экзамена. Экзаменационные задания выдаются участникам непосредственно перед началом экзамена.

Перед проведением демонстрационного экзамена обучающиеся проходят инструктаж по охране труда и технике безопасности непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена (Приложение 2).

При проведении демонстрационного экзамена обучающийся получает задание с инструкцией о его выполнении, в которой определены время выполнения задания и требования к оформлению результатов.

На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена. Если задание состоит из модулей, то участникам выдается задание перед началом каждого модуля. Минимальное время, отводимое в данном случае (модульная работа) на ознакомление с информацией, составляет

15 минут, которые не входят в общее время проведения экзамена. Ознакомление происходит перед началом каждого модуля. К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания членов комиссии. В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками.

Организация проведения защиты выпускной квалификационной работы

Дата защиты ВКР определяется расписанием государственной итоговой аттестации.

Требования к содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы определяются методическими рекомендациями по подготовке и защите ВКР.

Защита выпускной квалификационной работы включает: доклад обучающегося по теме ВКР с презентацией содержания работы и ответы на вопросы по теме ВКР. На доклад по теме ВКР обучающемуся отводится не более 15 минут.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится не более 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии и включает в себя доклад обучающегося, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, а также зачитывание отзыва и рецензии, выступления руководителя выпускной квалификационной работы и рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" решением ГЭК и оформляются протоколом.

Выпускная квалификационная работа направлена на выявление системного, целостного восприятия выпускником предстоящей профессиональной деятельности и оценку уровня освоения им общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО.

Примерные темы выпускных квалификационных работ представлены в приложении 1.

Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя теоретическую часть с анализом изученной литературы по теме ВКР и практическую часть с анализом деятельности конкретного предприятия, на материалах которого проходила преддипломная практика обучающегося.

III. Требования к выпускным квалификационным работам и методика их оценивания

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы. Темы ВКР определяются руководителями основных образовательных программ, должны отвечать современным требованиям развития соответствующих отраслей, иметь практико-ориентированный характер.

Дипломная работа направлена на систематизацию, расширение освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закрепление знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых в ВКР конкретных задач, а также выяснение уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлена на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Содержание ВКР должно учитывать требования ФГОС СПО и профессиональных стандартов к уровню подготовки обучающегося и может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Структура и содержание выпускной квалификационной работы (дипломной работы) определяются в зависимости от выбранной темы. Объем дипломной работы составляет 30-

50 страниц машинописного текста (не включая приложений). В случае выполнения дипломной работы практико-ориентированного характера в ее структуру включаются

- титульный лист;
- содержание;
- введение (обоснование актуальности выбранной темы, формулировка проблемы или противоречия, постановка цели и задач работы);
- основную часть (может включать 2-3 главы; первая глава содержит теоретические основы изучаемой проблемы, последняя – направлена на решение выбранной проблемы);
- заключение, содержащее выводы и рекомендации относительно практического применения материалов работы;
- список использованных источников (не менее 25);
- приложения.

Дипломная работа рецензируется специалистами из числа работников предприятий, организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ, либо сотрудниками профильных кафедр Института.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы выданному заданию; –
- оценка качества выполнения каждого из разделов дипломной работы;
- оценка аргументированности, достоверности и обоснованности полученных результатов и выводов;
- оценку дипломной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения, обучающегося не позднее, чем за день до защиты дипломной работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается. Дипломной работы с рецензией, отзывом руководителя, заверенная подписями, обозначенными на титульном листе, представляется в ГАК для защиты.

Подготовка к защите.

Предварительная подготовка к защите дипломной работы включает следующие этапы:

- составление текста выступления перед членами ГАК;
- продумывание ответов на замечания рецензента и руководителя.

Процедура защиты дипломной работы.

Защита дипломной работы осуществляется на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК), состав которой определяется директором института.

Процесс защиты включает следующие этапы:

- доклад обучающегося с использованием подготовленного наглядного материала, иллюстрирующего основные положения ВКР (до 10 минут);
- ответы на вопросы членов ГАК и присутствующих, по теме исследования, при которых обучающийся имеет право пользоваться своей работой;
- чтение рецензии;
- ответы на замечания рецензента;
- чтение отзыва руководителя;
- слово научного руководителя, характеризующего содержательную сторону дипломной работы, ее значимость, процесс подготовки и вклад обучающегося в решение поставленных задач;
- дискуссию, в которой могут принять участие как члены ГЭК, так и присутствующие на защите ВКР лица;
- заключительное слово обучающегося (по желанию).

Все этапы процесса защиты учитываются при окончательной оценке ВКР (дипломной работы). На закрытом заседании ГАК обсуждаются результаты защиты и открытым голосованием простым большинством (при равенстве голосов мнение председателя ГАК – решающее) принимается решение об окончательной оценке по

дипломной работе, о присвоении соответствующей квалификации и выдаче диплома об окончании института.

Работа оценивается по пятибалльной системе. Решение ГАК оформляется соответствующим протоколом и в день защиты доводится председателем до сведения обучающегося. Полученная на защите ВКР (дипломной работы) оценка переносится в приложение к диплому с указанием темы выпускной квалификационной работы.

Порядок защиты дипломной работы для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом Положения о государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена, реализуемым в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина».

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) после защиты хранится в учебном заведении не менее 5 лет. После указанного срока их списывают актом и уничтожают (по приказу директора).

IV. Требования к оценочным материалам для проведения демонстрационного экзамена

Процедура оценки результатов освоения образовательной программы, соответствия подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО и готовности выпускника к профессиональной деятельности по специальности осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств ГИА по специальности 38.02.06 Финансы.

Результаты государственной итоговой аттестации предполагают оценку по итогам выполнения заданий демонстрационного экзамена и защиты ВКР.

Технология оценки результатов государственной итоговой аттестации направлена на оценку освоенных обучающимся одного или нескольких видов деятельности (в соответствии с ФГОС) и (или) трудовых функций (в соответствии с профессиональным стандартом), целостных компетенций, а не отдельных знаний, умений и предполагает индивидуальное оценивание подготовленности обучающегося к профессиональной деятельности по критериям:

- обучающийся может выполнять конкретную деятельность;
- не может выполнять.

Для оценивания применяются показатели:

- количественные, измеряемые при помощи числовых оценочных шкал (балл);
- дескриптивные (описания).

На основании итогового протокола, сформированного системой CIS, эксперты переводят полученные баллы в отметку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена принимается за 100%. Перевод баллов, полученных студентами за демонстрационный экзамен, в оценку по итогам аттестации проводится в соответствии с таблицей.

Таблица

Перевод баллов в оценку при выполнении демонстрационного экзамена

Оценка демонстрационного экзамена	Неудовлетворительно «2»	Удовлетворительно «3»	Хорошо «4»	Отлично «5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00-19,99%	20,00-39,99%	40,00-69,99%	70,00-100,00%

Выпускник представляет на государственную итоговую аттестацию портфель индивидуальных образовательных достижений (портфолио), свидетельствующий о достигнутых результатах освоения образовательной программы и иных достижениях обучающегося, относящихся к будущей профессиональной деятельности.

V. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (в случае наличия среди обучающихся по образовательной программе)

Обучающиеся с инвалидностью и ограниченными (далее – лица с ОВЗ и инвалидностью) сдают демонстрационный комплект оценочной документации с учетом особенностей развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При проведении государственной итоговой аттестации необходимо соблюдение следующих общих требований: проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей, при прохождении государственной итоговой аттестации; присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии); пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости предусматривается возможность увеличения времени, отведенного на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких обучающихся.

Перечень оборудования, необходимого демонстрационного экзамена, может корректироваться, исходя из труда лиц с ОВЗ и инвалидов.

VI. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

По результатам государственной итоговой аттестации, проводимой, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена, выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее апелляция).

Порядок подачи, рассмотрения апелляции, создания апелляционной комиссии, ее работы и порядок принятия решения регулируется «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» и «Положением о государственной итоговой аттестации выпускников».

Апелляция подается лично обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в апелляционную комиссию

Университета. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

**Перечень тем
выпускных квалификационных работ (дипломных работ)
по программе подготовки специалистов среднего звена:**

1. Роль региональной бюджетной политики в обеспечении роста экономики Тамбовской области.
2. Роль местных бюджетов в реализации региональной экономической политики
3. Направления совершенствования оказания платных услуг бюджетными организациями в сфере образования / здравоохранения / физической культуры и спорта/науки и др. (на примере конкретного учреждения, организации).
4. Направления совершенствования работы органов Федерального казначейства по исполнению бюджетов по доходам УФК по Тамбовской области / ОФК по району, городу.
5. Направления совершенствования управления муниципальной недвижимой собственностью (на примере деятельности органов управления государственной / муниципальной собственностью).
6. Исполнение бюджетов по расходам: проблемы и пути решения.
7. Организация бюджетного процесса в муниципальном образовании (на примере конкретного муниципального образования).
8. Организация и совершенствование казначейской системы исполнения бюджетов УФК по Тамбовской области / ОФК по району, городу.
9. Совершенствование межбюджетных отношений в субъектах РФ / муниципальных образованиях.
10. Особенности распределения межбюджетных трансфертов (на примере отношений федерального и областного бюджета или на примере областного и городского бюджетов).
11. Оценка влияния современного состояния бюджета субъекта РФ / местного бюджета на экономику региона / муниципального образования.
12. Повышение качества казначейского обслуживания исполнения бюджетов органами Федерального Казначейства (на примере УФК по Тамбовской области).
13. Повышение качества финансового контроля за исполнением бюджета.
14. Направления оптимизации расходов бюджетов бюджетной системы (на примере бюджета любого уровня).
15. Совершенствование бюджетного планирования и прогнозирования в субъектах РФ / муниципальных образованиях.
16. Проблемы функционирования бюджетов субъектов РФ/местных бюджетов (на примере бюджета субъекта/конкретного муниципального образования).
17. Прогноз социально-экономического развития – основа формирования бюджета субъекта РФ/муниципального образования.
18. Межбюджетное регулирование как основа достижения финансовой устойчивости региона / муниципального образования.
19. Пути укрепления бюджетной устойчивости бюджетов субъектов РФ (на примере бюджета Тамбовской области) / местных бюджетов (на примере бюджета конкретного муниципального образования).
20. Государственный кредит и его роль в экономике Тамбовской области.
21. Совершенствование организации управления региональными и муниципальными финансами (на конкретном примере).
22. Совершенствование перспективного бюджетного планирования в субъектах РФ/муниципальных образованиях.
23. Совершенствование системы финансирования общеобразовательных учреждений/учреждений дополнительного образования (на примере конкретного учреждения).

24. Финансовый механизм учреждения культуры
25. Совершенствование системы финансирования бюджетных учреждений.
26. Эффективность системы государственных закупок на территории Тамбовской области и совершенствование принципов ее организации.
27. Казначейское обслуживание исполнения бюджетов в органах Федерального казначейства.
28. Организация государственных (муниципальных) закупок в казенных учреждениях.
29. Роль местных бюджетов в реализации региональной экономической политики
30. Планирование финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения
31. Казначейское сопровождение государственных контрактов.
32. Программные расходы бюджета субъекта Российской Федерации
33. Налоговый контроль при возмещении налога на добавленную стоимость
34. Определение уровня налоговой нагрузки при проведении предпроекторного анализа в налоговых органах
35. Особенности контроля налоговых органов при налогообложении ценных бумаг
36. Налоговое администрирование налогов с физических лиц
37. Совершенствование налогообложения индивидуальных предпринимателей в России
38. Осуществление камеральных налоговых проверок по налогу на добавленную стоимость
39. Формирование и использование финансовых ресурсов организаций
40. Использование результатов финансового анализа в целях совершенствования управления финансами предприятия.
41. Особенности финансового менеджмента малого бизнеса.
42. Современные подходы к управлению активами предприятия.
43. Проблемы и способы оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятий, находящихся на упрощенной системе налогообложения (на примере ...).
44. Управление финансами на основе стоимостного подхода (на примере ...).
45. Анализ использования оборотных активов и их влияние на платежеспособность предприятия (на примере ...).
46. Особенности финансового анализа и финансового управления неплатежеспособного предприятия (на примере...).
47. Оценка и пути повышения финансовой устойчивости предприятия (на примере ...).
48. Финансовая устойчивость как фактор долгосрочного развития компании (на примере ...).
49. Формирование и поддержание финансовой устойчивости предприятия (на примере ...).
50. Коммерческий кредит как основа формирования оптимальной структуры капитала промышленного предприятия (на примере ...).
51. Оптимальная структура капитала строительной компании: критерии и механизмы оптимизации (на примере ...).
52. Лизинг как форма финансирования капитальных вложений
53. Собственный капитал организации и его основные элементы
54. Системный подход к оптимизации кредиторской и дебиторской задолженности (на примере ...).
55. Современные механизмы привлечения заемных средств и оценка стоимости заимствования (на примере ...).

56. Специфика оптимизации стоимости и структуры капитала (сельскохозяйственного предприятия, предприятия машиностроительного сектора, предприятия химической отрасли, торгового предприятия) (на примере...) – *окончательный вариант темы согласуется с научным руководителем.*

57. Стоимость капитала как критерий формирования оптимальной структуры капитала (на примере ...).

58. Финансовый рычаг и его роль в эффективном управлении заемным капиталом предприятия (на примере ...).

59. Механизм управления дебиторской задолженностью предприятия (на примере ...).

60. Дебиторская задолженность: специфика актива и современные методы ее оценки (на примере ...).

61. Источники и специфика финансирования основных фондов (сельскохозяйственного, торгового, промышленного) предприятия (на примере ...) – *окончательный вариант темы согласуется с научным руководителем.*

62. Оптимизация управления оборотными активами предприятия (на примере ...).

63. Основные средства предприятия: их роль, особенность управления и современные механизмы обновления (на примере ...).

64. Оценка и пути повышения эффективности функционирования внеоборотных активов (сельскохозяйственного, торгового, промышленного) предприятия. (на примере ...) – *окончательный вариант темы согласуется с научным руководителем.*

65. Проблемы и пути совершенствования финансирования оборотных средств предприятия (на примере ...).

66. Современные подходы к управлению запасами промышленного предприятия (на примере ...).

67. Современные подходы управления активами сельскохозяйственной организации и методы ее оптимизации (на примере ...).

68. Совершенствование управления товарными запасами торгового предприятия (на примере ...).

69. Использование модели реальных опционов в оценке эффективности инвестиционных проектов (на примере ...).

70. Пути оптимизации инвестиционного портфеля предприятия (на примере ...).

71. Современные подходы к оценке эффективности инвестиционных проектов (на примере ...).

72. Дивидендная политика акционерного общества (на примере...).

73. Основные проблемы и пути совершенствования распределения и использования прибыли предприятия (на примере ...).

74. Планирование и пути оптимизации прибыли предприятия (на примере).

75. Современные подходы к управлению рентабельностью предприятия (на примере...).

76. Управление процессом формирования прибыли предприятия (на примере ...).

77. Оптимизация денежных потоков (на примере предприятий машиностроительного, агропромышленного, строительного, строительного, химического, нефтегазового, финансового секторов) – *окончательный вариант темы согласуется с научным руководителем.*

78. Особенности управления денежными потоками сельскохозяйственного предприятия и пути их совершенствования (на примере ...).

79. Бизнес-план как основа антикризисного финансового управления (на примере ...).

80. Бизнес-план как основа структурных преобразований предприятия (на примере ...).

81. Бюджетирование как способ оптимизации затрат предприятия (на примере ...).

82. Современные подходы управления себестоимостью продукции коммерческого предприятия (на примере...).

83. Проблемы и способы оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятий, находящихся на общей системе налогообложения
84. Закупочная деятельность коммерческой организации
85. Политика привлечения заемных средств в организации
86. Рентабельность предприятия: оценка и пути повышения.
87. Политика формирования и использования заемного капитала организации.
88. Оптимальная структура капитала предприятия: критерии и механизмы оптимизации.
89. Основные проблемы и пути совершенствования закупочная деятельность коммерческой организации
90. Рентабельность в системе показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации
91. Ревизия как основной метод финансового контроля: методика и практика проведения
92. Организация внутрифирменного финансового контроля
93. Система превентивного финансового контроля в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд в Российской Федерации
94. Методы оценки эффективности систем внутреннего контроля экономических субъектов
95. Учетная политика экономического субъекта как инструмент внутреннего контроля.
96. Инвентаризация как метод фактического контроля: особенности проведения при аудите бухгалтерской (финансовой) отчетности
97. Стандартизация государственного финансового контроля, проблемы и совершенствование.
98. Процедуры финансового контроля и их документальное оформление
99. Казначейский контроль: организация и порядок проведения
100. Государственный финансовый контроль за исполнением бюджета и направления повышения его эффективности
101. Организация внутреннего финансового контроля в сфере государственных закупок
102. Организация внутреннего финансового контроля и системы управления рисками в коммерческих банках
103. Финансовый контроль как профилактика нарушений законодательства в сфере государственных закупок
104. Аудит эффективности государственных программ: сущность и особенности проведения
105. Аудиторский контроль в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма.

**Инструкция по охране труда и технике безопасности
для обучающихся и экзаменаторов,
участвующих в демонстрационном экзамене**

1. Описание (общие требования охраны труда):

- к самостоятельной работе с ПК допускаются участники после прохождения ими инструктажа на рабочем месте, обучения безопасным методам работ и проверки знаний по охране труда, прошедшие медицинское освидетельствование на предмет установления противопоказаний к работе с компьютером;
- при работе с ПК рекомендуется организация перерывов на 10 минут через каждые 50 минут работы. Время на перерывы уже учтено в общем времени задания, и дополнительное время участникам не предоставляется;
- запрещается находиться возле ПК в верхней одежде, принимать пищу и курить, употреблять во время работы алкогольные напитки, а также быть в состоянии алкогольного, наркотического или другого опьянения;
- участник соревнования должен знать месторасположение первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться;
- о каждом несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая немедленно должен известить ближайшего Эксперта;
- участник соревнования должен знать местонахождения медицинской аптечки, правильно пользоваться медикаментами; знать инструкцию по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим и уметь оказать медицинскую помощь. При необходимости вызвать скорую медицинскую помощь или доставить в медицинское учреждение;
- при работе с ПК участник соревнования должны соблюдать правила личной гигиены;
- работа на конкурсной площадке разрешается исключительно в присутствии Эксперта. Запрещается присутствие на конкурсной площадке посторонних лиц;
- по всем вопросам, связанным с работой компьютера следует обращаться к руководителю.

2. Требования охраны труда перед началом работы:

Перед включением используемого на рабочем месте оборудования участник соревнования обязан:

- осмотреть и привести в порядок рабочее место, убрать все посторонние предметы, которые могут отвлекать внимание и затруднять работу;
- проверить правильность установки стола, стула, подставки под ноги, угол наклона экрана монитора, положения клавиатуры в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела. Особо обратить внимание на то, что дисплей должен находиться на расстоянии не менее 50 см от глаз (оптимально 60-70 см);
- проверить правильность расположения оборудования;
- кабели электропитания, удлинители, сетевые фильтры должны находиться с тыльной стороны рабочего места;
- убедиться в отсутствии засветок, отражений и бликов на экране монитора;
- убедиться в том, что на устройствах ПК (системный блок, монитор, клавиатура) не располагаются сосуды с жидкостями, сыпучими материалами (чай, кофе, сок, вода и пр.);

- включить электропитание в последовательности, установленной инструкцией по эксплуатации на оборудование; убедиться в правильном выполнении процедуры загрузки оборудования, правильных настройках;
- при выявлении неполадок сообщить об этом Эксперту и до их устранения к работе не приступать.

3. Требования охраны труда во время работы

1. В течение всего времени работы со средствами компьютерной и оргтехники участник соревнования обязан:

- содержать в порядке и чистоте рабочее место;
- следить за тем, чтобы вентиляционные отверстия устройств ничем не были закрыты;
- выполнять требования инструкции по эксплуатации оборудования;
- соблюдать, установленные расписанием, трудовым распорядком регламентированные перерывы в работе, выполнять рекомендованные физические упражнения.

2. Участнику соревнований запрещается во время работы:

- отключать и подключать интерфейсные кабели периферийных устройств;
- класть на устройства средств компьютерной и оргтехники бумаги, папки и прочие посторонние предметы;
- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- отключать электропитание во время выполнения программы, процесса;
- допускать попадание влаги, грязи, сыпучих веществ на устройства средств компьютерной и оргтехники;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- производить самостоятельно вскрытие и заправку картриджей принтеров или копиров;
- работать со снятыми кожухами устройств компьютерной и оргтехники;
- располагаться при работе на расстоянии менее 50 см от экрана монитора.

3. При работе с текстами на бумаге, листы надо располагать как можно ближе к экрану, чтобы избежать частых движений головой и глазами при переводе взгляда.

4. Рабочие столы следует размещать таким образом, чтобы видеодисплейные терминалы были ориентированы боковой стороной к световым проемам, чтобы естественный свет падал преимущественно слева.

5. Освещение не должно создавать бликов на поверхности экрана.

6. Продолжительность работы на ПК без регламентированных перерывов не должна превышать 1-го часа. Во время регламентированного перерыва с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного аппарата, необходимо выполнять комплексы физических упражнений.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

1. Обо всех неисправностях в работе оборудования и аварийных ситуациях сообщать непосредственно Эксперту.

2. При обнаружении обрыва проводов питания или нарушения целостности их изоляции, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления запаха гари, посторонних звуков в работе оборудования и тестовых сигналов, немедленно прекратить работу и отключить питание.

3. При поражении пользователя электрическим током принять меры по его освобождению от действия тока путем отключения электропитания и до прибытия врача оказать потерпевшему первую медицинскую помощь.

4. В случае возгорания оборудования отключить питание, сообщить Эксперту, позвонить в пожарную охрану, после чего приступить к тушению пожара имеющимися средствами.

5. Требования охраны труда по окончании работы

1. По окончании работы участник соревнования обязан соблюдать следующую последовательность отключения оборудования:

- произвести завершение всех выполняемых на ПК задач;
- отключить питание в последовательности, установленной инструкцией по эксплуатации данного оборудования;
- в любом случае следовать указаниям Экспертов;

2. Убрать со стола рабочие материалы и привести в порядок рабочее место.

3. Обо всех замеченных неполадках сообщить Эксперту.